BREIDY STEVEN LIEVANO BARBOSA
C.1.121.847.815 DE VILLAVICENCIO, META
CONTRATO 0348 DEL 14 DE FEBRERO DE 2024

Villavicencio, 20 de agosto de 2024

Señora
SANDRA VICTORIA PENAGOS PAEZ
Profesional Universitario
Supervisor contrato No. 0348 de 2024 del 14 de junio de 2024
Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad
Gobernación del Meta

Asunto: Informe de actividades del contrato 0348 de 2024, en el periodo comprendido del 15 de julio del 2024 al 14 de agostoo del 2024. **SEIS**

No. SEIS

TIPO DE INFORME	PARCIAL	
	FINAL	X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	X				
NUMERO Y AÑO	**0348 DEL 2024**	**VALOR**	**Veintitrés millones trescientos veinte mil pesos m/cte ($23.320.000)**		
OBJETO DEL CONTRATO	**Fortalecer la asistencia técnica a través de medios digitales para la socialización de la política pública de envejecimiento y vejez.**				
ENTIDAD CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DEL META/ SECRETARIA SOCIAL	**NIT**	892.000.148-8		
CONTRATISTA	Breidy Steven Lievano Barbosa	**C.C**	1.121.847.815		
SUPERVISORA	Carolina Baquero Cruz Sandra Victoria Penagos Páez	**C.C**	53.105.982 52.835.440		
FECHA DE INICIO	**15/02/2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**14/06/2024**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**CUATRO (4) MESES**
FECHA INICIO PRÓRROGA	**14/06/2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**15/08/2024**	**PLAZO DE PRÓRROGA**	**DOS (2) MESES**

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informado al Supervisor sobre el desarrollo de las actividades del contrato 0348 del 2024

TABLA DE CONTENIDO EN EL ORDEN DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.

2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar un cronograma y plan de trabajo que, para el cumplimiento de las obligaciones del contrato en concertación con el supervisor y demás que establezcan el nivel asesor y directivo. Producto: cronograma y plan de trabajo elaborado y suscrito entre el contratista y el supervisor.
2. Contribuir en el acompañamiento a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades lúdico

recreativo dirigido a la población adulto mayor en el departamento del Meta. Producto: Documento que evidencia el acompañamiento.

3. Apoyar y acompañar a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades a los Comités de Adulto Mayor, Cabildo de Adulto Mayor, Grupo de Enlace Sectorial y demás espacios de participación que se requieran. Producto: Documento que evidencia el acompañamiento.
4. Coadyuvar con la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad en la promoción de información en el departamento del Meta para la prevención del maltrato al adulto mayor en todas las modalidades, a fin de construir una cultura de protección y solidaridad con el adulto mayor dentro del ámbito de la Ley 1850 de 2017 y las ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental. Producto: entrega digital de las campañas de información.
5. Las demás que por la naturaleza del contrato le asigne la Secretaría Social del Meta

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al informe de ejecución contractual para el periodo **SEIS** del contrato No. **0348 del 2024**, correspondiente al periodo 15 de julio del 2024 al 14 de agosto del 2024, de conformidad con la revisión y recepción de los elementos entregados por el contratista.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 01

1. **Elaborar un cronograma y plan de trabajo que, para el cumplimiento de las obligaciones del contrato en concertación con el supervisor y demás que establezcan el nivel asesor y directivo. Producto: cronograma y plan de trabajo elaborado y suscrito entre el contratista y el supervisor.**

ACTIVIDAD EJECUTADA

Con el propósito de dar el cumplimento a esta obligación se presentó el cronograma y plan de trabajo para dar inicio al contrato. El cual fue aprobado por la supervisora del contrato y se dio el inicio a la ejecución del objeto contractual el día 15 de febrero del 2024.

Lo anterior, de manera que se apoyará de manera transversal con el acompañamiento y cubrimiento periodístico en las diversas actividades desarrolladas desde los Comités de Adulto Mayor, los Cabildos de Adulto Mayor, el Grupo de Enlace Sectorial y en general, dando cumplimiento a la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Departamento del Meta y a cada una de las acciones de promoción y prevención del maltrato a las personas pertenecientes a estos grupos vulnerables.

Todo lo anterior enmarcado en el cronograma establecido desde el nivel asesor y directivo para todas las metas e indicadores que desde la Secretaría Social y específicamente la Gerencia de Adulto mayor y Personas con Discapacidad se plantearon para ésta vigencia y que son necesarias darse a conocer a la comunidad en general.

BREIDY STEVEN LIEVANO BARBOSA
C.1.121.847.815 DE VILLAVICENCIO, META
CONTRATO 0348 DEL 14 DE FEBRERO DE 2024

PORCENTAJE EJECUCIÓN MENSUAL CONTRATO INICIAL: 100%
PORCENTAJE EJECUCIÓN ADICION AL CONTRATO INICIAL: 100%

EVIDENCIA:

SECRETARÍA SOCIAL - GERENCIA DE ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PLAN DE TRABAJO - CONTRATO 0348 DE 2024

CONTRATISTA:	BREIDY STEVEN LIEVANO BARBOSA
OBJETO DEL CONTRATO:	Fortalecer la asistencia técnica a través de medios digitales para la socialización de la política pública de envejecimiento y vejez.

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PERÍODO				RECURSO	META POD	PRODUCTO
			DEL 15/02/2024 al 14/03/2024	DEL 15/03/2024 al 14/04/2024	DEL 15/04/2024 al 14/05/2024	DEL 15/05/2024 al 14/06/2024			
1	Elaborar un cronograma y plan de trabajo que, para el cumplimiento de las obligaciones del contrato en concertación con el supervisor y demás que establezcan el nivel asesor y directivo	Realizar reunión para planificar las actividades con supervisor y quienes corresponda para plantear las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual.	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	1. Tecnológico (PC o Celular con acceso a Internet) 2. Humano	Realizar asistencia técnica a los 29 municipios para el fortalecimiento de los comités de Adulto Mayor, las rutas de Atención Integral, seguimiento de los centros vida, centros de bienestar y Política Pública de envejecimiento y vejez	Cronograma y plan de trabajo elaborado y suscrito entre el contratista y el supervisor.
2	Contribuir en el acompañamiento a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades lúdico recreativo dirigido a la población adulto mayor en el departamento del Meta	Conforme el cronograma planteado efectuar acompañamiento y cubrimiento de la información y promoción de las acciones de la Gerencia.	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	1. Tecnológico (PC o Celular con acceso a Internet) 2. Humano 3. Tiempo		Documento que evidencia el acompañamiento.
3	Apoyar y acompañar a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades a los Comités de Adulto Mayor, Cabildo de Adulto Mayor, Grupo de Enlace Sectorial y demás espacios de participación que se requieran.	Conforme el cronograma planteado efectuar acompañamiento y cubrimiento de la información y promoción de las acciones de la Gerencia.	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	1. Tecnológico (PC o Celular con acceso a Internet) 2. Humano 3. Tiempo		Documento que evidencia el acompañamiento.
4	Coadyuvar con la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad en la promoción de información en el departamento del Meta para la prevención del maltrato al adulto mayor en todas las modalidades, a fin de construir una cultura de protección y solidaridad con el adulto mayor dentro del ámbito de la Ley 1850 de 2017 y las ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental.	Conforme el cronograma planteado efectuar acompañamiento y cubrimiento de la información y promoción de las acciones de la Gerencia.	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	1. Tecnológico (PC o Celular con acceso a Internet) 2. Humano 3. Tiempo		Entrega digital de las campañas de información.
5	Las demás que por la naturaleza del contrato le asigne la Secretaría Social del Meta.	Contar con disponibilidad para atender requerimientos y actividades que por naturaleza del contrato sean asignadas por la Secretaría Social del Meta.	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	1. Tecnológico (PC o Celular con acceso a Internet) 2. Humano 3. Tiempo		Informe de contratista con actividades y evidencias correspondientes

Elaboró:

CAROLINA BAQUERO CRUZ
Supervisora

BREIDY STEVEN LIEVANO BARBOSA
Contratista

Sandra Victoria Penagos Páez
Supervisora

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.02

Contribuir en el acompañamiento a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades lúdico recreativo dirigido a la población adulto mayor en el departamento del Meta. Producto: Documento que evidencia el acompañamiento.

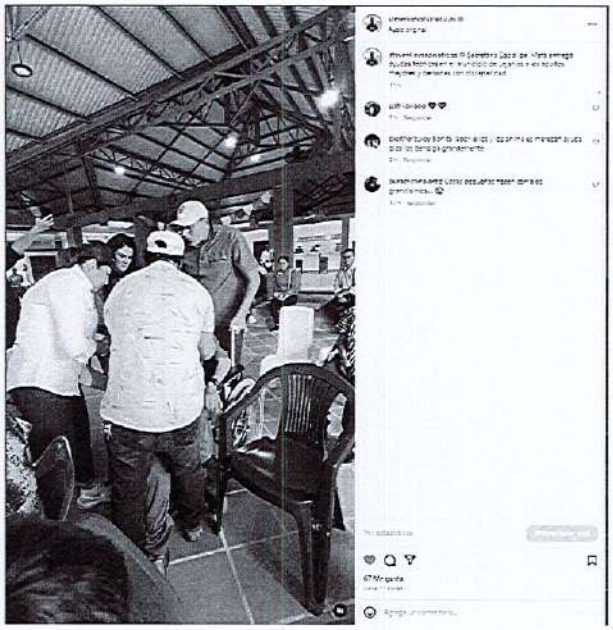
ACTIVIDAD EJECUTADA

En el cumplimento de esta obligación realicé la promoción de la entrega de ayudas técnicas a la población con discapacidad y adultos mayores del departamento.

PORCENTAJE EJECUCIÓN MENSUAL CONTRATO INICIAL: 100%
PORCENTAJE EJECUCIÓN ADICION AL CONTRATO INICIAL: 100%

EVIDENCIA:

Municipio de Lejanías – sábado 10 de agosto de 2024



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 03

Apoyar y acompañar a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades a los Comités de Adulto Mayor, Cabildo de Adulto Mayor, Grupo de Enlace Sectorial y demás espacios de participación que se requieran. Producto: Documento que evidencia el acompañamiento.

ACTIVIDAD EJECUTADA

En el cumplimento de esta obligación realicé cubrimiento periodístico y promoción de la visita a la obra del Centro Vida en el municipio de Vistahermosa.

PORCENTAJE EJECUCIÓN MENSUAL CONTRATO INICIAL: 100%
PORCENTAJE EJECUCIÓN ADICION AL CONTRATO INICIAL: 100%

EVIDENCIA:

Visita obra Centro Vida en el municipio de Vistahermosa – lunes 5 de agosto de 2024.



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.04

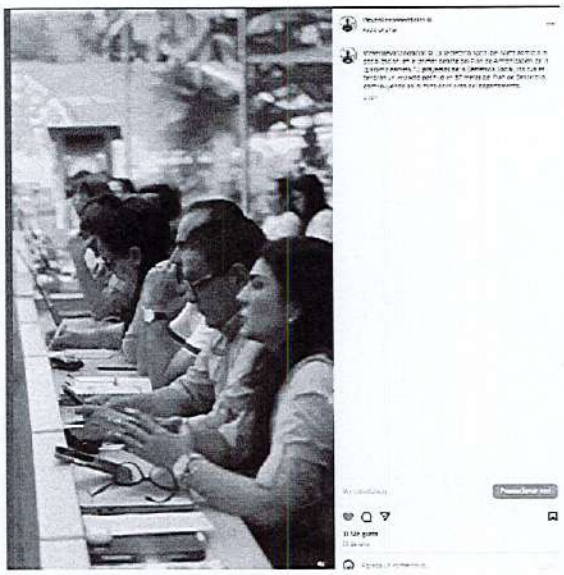
Coadyuvar con la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad en la promoción de información en el departamento del Meta para la prevención del maltrato al adulto mayor en todas las modalidades, a fin de construir una cultura de protección y solidaridad con el adulto mayor dentro del ámbito de la Ley 1850 de 2017 y las ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental. Producto: entrega digital de las campañas de información.

ACTIVIDAD EJECUTADA.

En el cumplimento de esta obligación realicé cubrimiento periodístico y promoción del debate del plan de armonización que cuenta proyectos para los adultos mayores del Meta.

PORCENTAJE EJECUCIÓN MENSUAL CONTRATO INICIAL: 100%
PORCENTAJE EJECUCIÓN ADICION AL CONTRATO INICIAL: 100%

EVIDENCIA
Debate en la Asamblea del Meta – sábado 27 de julio de 2024



OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.05
Las demás que por la naturaleza del contrato le asigne la Secretaría Social del Meta.

ACTIVIDAD EJEUTADA
Igualmente, conforme lo asignado por la supervisora, estuve dispuesto a apoyar con la realización y difusión de contenido digital sobre acciones de promoción de campañas de inclusión de personas con discapacidad y otras acciones que fueran parte del objeto contractual.

PORCENTAJE EJECUCIÓN MENSUAL CONTRATO INICIAL: 100%
PORCENTAJE EJECUCIÓN ADICION AL CONTRATO INICIAL: 100%

LOGROS E IMPACTOS

Teniendo en cuenta que el desarrollo de mis obligaciones son el cubrimiento y promoción de las acciones realizadas por la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad del departamento del Meta, y dando cumplimiento al objeto contractual se busca aunar esfuerzos para la difusión de la información que se emana de la dependencia y que es de interés para la comunidad en general, a través de las redes sociales propias y los medios de comunicación a su disposición.

CUMPLIMENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES

En este informe se anexa soporte de las planillas canceladas correspondientes a los meses de julio y agosto de 2024, con la cual se verifica el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente:

Pago de Seguridad Social		
Periodo Cotizado	**Julio 2024**	**Agosto 2024**
Número de Planilla	71939102	72685242
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**$3.000.000**	**$4.800.000**
Valor pagado a SALUD	**$375.000**	**$600.000**
Valor pagado a PENSIÓN	**$480.000**	**$768.000**
Valor pagado a ARL	**$15.700**	**$25.100**
Valor pagado a FSP	N/A	N/A

ESTADO FINANCIERO

El estado financiero se realizó a partir del Balance del contrato **No. 0348 del 2024** teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos. El resumen del Balance hasta la fecha es el siguiente:

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial

Concepto	Valor	Periodo de Pago		% Ejecución Financiera
		Del	Al	
Primer pago	$5.830.000	15/02/2024	14/03/2024	25%
Segundo pago	$5.830.000	15/03/2024	14/04/2024	25%
Tercer pago	$5.830.000	15/04/2024	14/05/2024	25%
Cuarto pago	$5.830.000	15/05/2024	14/06/2024	25%
Saldo del Contrato Pendiente por Ejecutar	$0	N/A	N/A	0%
Valor Total del Contrato Inicial	$23.320.000	15/02/2024	14/06/2024	100%

Balance Financiero de Ejecución de la Adición				
Concepto	Valor	Periodo de Pago		% Ejecución Financiera
		Del	Al	
Quinto pago	$5.830.000	15/06/2024	14/07/2024	50%
Pago Autorizado en el Presente Informe	$5.830.000	15/07/2024	14/08/2024	50%
Saldo de la Adición Pendiente por Ejecutar	$0	N/A	N/A	0%
Valor Total de la Adición	$11.660.000	15/06/2024	14/08/2024	100%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en Villavicencio, a los quince (15) días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

BREIDY STEVEN LIEVANO BARBOSA
C.C. 1.121.847.815